

Checkliste für Erstbetreuer/-in (Doktorvater, Doktormutter)

Wir haben hier die wichtigsten Informationen für Sie als Erstbetreuer/in zusammengetragen. Bitte Sie Ihre Promovenden (intern/extern) zeitnah den Antrag für Eintragung in die Promotionsliste zu stellen. Die Promovenden finden alle Informationen unter <https://www.sot.tum.de/sot/promotion-1/promotionsbeginn/>. Für Fragen steht Ihnen und Ihren Promovenden das SOT-Graduiertenzentrum zur Verfügung.

Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste durch Promovend

Für den Antrag brauchen die Promovenden

1. Betreuer/-in (Doktorvater/Doktormutter)
2. Mentor/-in
3. Betreuungsvereinbarung (ausgefüllt und unterschrieben)
4. Beglaubigte Kopien von Urkunde und Zertifikat (vom promotionsqualifizierenden Abschluss)
5. Anmeldung über DocGS www.docgs.tum.de (Onlineportal für Promovierende an der TUM)

Wichtig: Erst wenn die Promovenden auf der Promotionsliste sind, können diese vom Angebot der Graduate School sowie des Graduiertenzentrums profitieren.

Pflichtprogramm

Die Promovenden, die seit 1.1.2014 in die Promotionsliste eingetragen werden, müssen folgende Nachweise während Ihrer Promotionszeit erbringen.

Das Pflichtprogramm ist Promotionsvoraussetzung. Die Anforderungen sind in der PromO 2021 der TUM § 8 Abs.1 bzw. im Statut der TUM Graduate School (TUM-GS) § 16 geregelt:

1. 2 Jahre Mindestmitgliedschaft in der Graduate School
2. Jährliche Rückmeldung (Promovend und Erstbetreuer/-in)
3. Besuch des Auftaktseminars in den ersten 6 Monaten
4. Nachweis von mindestens 6 SWS fachspezifische Veranstaltungen ($\hat{=}$ 63 Stunden)

Für Promovenden, die ab 22. Juni 2023 auf der Promotionsliste sind, umfassen diese 63 Stunden in der Regel:

 - Forschungsdesign in Governance /Erziehungswissenschaften/Science & Technology (ja nach Department)
 - Inhaltliche /z.B. Theorien und/oder Themen in den Disziplinen Erziehungswissenschaften, Governance sowie Science and Technology) oder methodenbezogene Veranstaltungen, entsprechend der Bedarfe des*der Promovierenden sowie in Absprache mit dem*der Betreuenden
 - Departmentspezifisches Seminar zum Dissertationsvorhanden
5. Nachweis über eine/n (engl.) Publikation/Tagungsbeitrag (peer-reviewed) in der internationalen Fachöffentlichkeit.
6. Feedbackgespräch bzw. Zwischenevaluation nach Promotionsordnung 2012 oder 2021 (Vorlage hierzu siehe unter <https://www.sot.tum.de/sot/promotion-1/links-und-downloads/>)
 - + Hochschulöffentlicher Vortrag oder schriftlicher Zwischenbericht
 - + Dokumentation des Feedbackgesprächs inkl. Ergebnisse
 - + Beratungsgespräch mit Mentor/-in
 - + Ggfs. aktualisierte Betreuungsvereinbarung
7. Für externe Promovenden: Einbindung in das akademische Umfeld der TUM
 - Präsenzzeit an der TUM oder
 - Lehre an der TUM oder
 - Mitarbeit in einer TUM-Forschungsgruppe

→ Legen Sie bitte die Integration in das akademische Umfeld in der Betreuungsvereinbarung fest. Der externe Promovend schreibt am Ende seiner Promotion einen Selbstbericht über die Integration in das akademische Umfeld.

Hinweis: Kurse/Workshops der Graduate School, können erst nach Eintragung in die Promotionsliste gebucht werden. Kurse/Workshops vor Eintragung in die Promotionsliste können nicht anerkannt werden.

Freiwillige Qualifizierung

- Überfachliche Seminare (keine finanzielle Förderung)
wie z.B. Kurse über die Bibliothek, allgemeine Gute wissenschaftliche Praxis und allgemeine Kurse etc.
- Internationale Forschungsphase (siehe Internationalisierungsförderung unten)
- Eigene Lehr- und Betreuungsleistungen

Förderungen

- **English-Proofreading** für mehrere Artikel - **ausgesetzt bis Mai 2024 dafür Zugang zu Grammarly**
Wird über das Graduiertenzentrum abgewickelt.
Voraussetzung: Eintrag in die Promotionsliste, Artikel ist in englischer Sprache verfasst und muss bei einer internationalen begutachteten Fachzeitschrift oder Konferenz eingereicht werden (peer-review), Antragsteller/in ist Hauptautor/in des Artikels.
- **Internationalisierungsförderung für interne Promovenden (Arbeitsvertrag mit TUM-SOT)**
Die Unterstützung kann für folgende Maßnahmen beantragt werden:
 - Internationale Forschungsaufenthalte
 - Präsentation der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse auf internationalen Tagungen/Konferenzen/Symposien o. Ä.
 - Teilnahme an internationalen fachlichen Summer/Winter Schools o. Ä. im Ausland
 - Einladung von internationalen Forscher/-innen für gemeinsame Forschung am eigenen Dissertationsprojekt an die TUM
 - Einladung von Prüfer/-innen (von ausländischen Universitäten) zur Teilnahme an der eigenen mündlichen PrüfungVoraussetzung: Eintrag in die Promotionsliste, Exposé hochgeladen, Kickoff-Seminar besucht, Feedbackgespräch anerkannt.
Höhe der Förderung: max. 1.600 EUR plus zusätzlich 1.400 EUR für Forschungsaufenthalte ab 4 Wochen am Stück (PromO ab 1.1.2014)
- **Internationalization Grant für externe Promovenden**
Für den Grant müssen sich die Promovenden beim GZ jeweils zwei Wochen zum Quartalsende bewerben. Über den Grant können folgende Maßnahmen gefördert werden:
 - Internationale Forschungsaufenthalte
 - Präsentation der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse auf internationalen Tagungen/Konferenzen/Symposien o.Ä.
 - Teilnahme an internationalen, fachlichen Summer/Winter Schools o.Ä. im AuslandHöhe der Förderung: max. 1.600 EUR
- Weitere Förderungen: Partnership Mobility Grant, Diversity Supplement Travel Grant (siehe Webpage der Graduate School)

Sonstiges – wichtig für Sie als Erstbetreuer/in

- Bitte melden Sie zu Semesterbeginn Ihr Qualifizierungsangebot vom Lehrstuhl/Professur für Promovenden an das SOT-GZ, so dass dieses innerhalb der School bekannt gemacht werden kann.
- Melden Sie den Qualifikationsbedarf für Ihre Promovenden, so dass dieser ggfs. für alle Promovenden angeboten werden kann.
- Für das Auftaktseminar brauchen die Promovenden (interne) keinen Urlaub beantragen.
- **Hinweis:** Ein Promovend kann nur dann aus der Promotionsliste ausgetragen werden, wenn dieser eine unterschriebene Verzichtserklärung beim Graduiertenzentrum abgibt. <https://www.sot.tum.de/sot/promotion-1/links-und-downloads/>
- Für die Eröffnung des Promotionsverfahrens also am Ender der Dissertation gibt eine eigene Checkliste.

Graduiertenzentrum TUM School of Social Sciences and Technology
Henrike Rietz-Leiber, henrike.rietz-leiber@tum.de, 089/ 289 24303 (Mo - Do, 9.00 Uhr-14.00 Uhr)

Checklist for first supervisors

Here, we have compiled the most essential information for you as a supervisor.

Please ask your doctoral candidates (internal or external) to apply for entry into the doctoral list as soon as possible. The doctoral candidates will find all the Information on <https://www.sot.tum.de/en/sot/doctorate/at-the-beginning-of-your-doctorate/>. For Questions, please contact the SOT Graduate.

Application for entry in the doctoral list by the doctoral candidate

For the application, the doctoral candidates need

1. Supervisor
2. Mentor
3. Supervision agreement (completed and signed)
4. Certified copies of the diploma and certificate (of the doctoral qualifying degree)
5. Registration via DocGS www.docgs.tum.de (online portal for doctoral candidates at the TUM)

Important: Doctoral candidates can only benefit from the Graduate School and the Graduate Center once they are on the doctoral list.

Mandatory program

Doctoral candidates who have been entered into the doctoral list since January 1, 2014, must provide the following evidence during their doctoral studies.

The mandatory program is a prerequisite for a doctorate. The requirements are regulated in the PromO 2021 § 8 Para. 1 or in § 16 of the statute of the TUM Graduate School (TUM-GS):

1. At least two years of membership in the Graduate School
2. Annual re-registration (doctoral candidate and first supervisor)
3. Attendance of the kick-off seminar during the first 6 months
4. Proof of at least 6 SWS subject-specific courses (\cong 63 hours)
For doctoral candidates who came after 22nd June 2023 on, these 63 hours comprise in general:
 - Research Design in governance /educational science/science and technology studies (depending on department)
 - Substantive (for example, on theories and/or topics in the disciplines of educational science, governance, and science and technology studies) or methodology-related course, according to the needs of the student and in consultation with the supervisor
 - Dissertation proposal departmental seminar
5. Proof of a (English) publication/conference contribution (peer-reviewed) in the international professional community.
6. Feedback session (interim evaluation) according to Promotionsordnung 2012 or 2021 (Checklist under <https://www.sot.tum.de/en/sot/doctorate/links-and-downloads/>)
 - + University public lecture or written interim report
 - + Documentation of the feedback meeting, including results
 - + Consultation with the mentor
 - + Updated supervision agreement if necessary
7. For external doctoral candidates: Integration into the academic environment of the TUM
 - a. Presence time at the TUM or
 - b. Teaching at the TUM or
 - c. Working in a TUM research group

→ Please address the integration into the academic environment within the supervision agreement.

The doctoral candidate must write a self-report about the integration into the academic environment at the end.

Note: Any courses or workshops attended before entry on the doctoral list will not be acknowledged. Hence, prompt entry on the doctoral candidacy list is advisable.

Voluntary qualification

- Interdisciplinary seminars (no financial support)
Such as library courses, courses about Research Integrity and Good Scientific Practice, etc.
- International research phase (see Internationalization support below)
- teaching and supervision activities

Funding

- **English-Proofreading** for several articles – **suspended until Mai 2024 instead Grammarly Account**
Will be processed via the Graduate Center.
Prerequisite: Entry in the doctoral list, the article must be written in English and submitted to an international peer-reviewed journal or conference; the applicant is the article's main author.
- **TUM Graduate School Internationalization support for internal doctoral candidates**
Support may be requested for the following measures:
 - International research stays
 - Presentation of scientific results at international meetings/conferences/symposia, etc.
 - Participation in international Summer/Winter Schools or similar abroad
 - Invitation of international researchers to the TUM for joint research on their dissertation project
 - Invitation of examiners (from foreign universities) to take part in their oral examination

Prerequisite: Entry in the doctoral list, Exposé uploaded, Kick-Off Seminar attended, feedback session approved.

Amount of funding: max. 1.600 EUR plus an additional 1.400 EUR for research stays of 4 weeks or more in one piece (PromO from 1.1.2014)
- **Internationalization Grant for external doctoral candidates (no TUM contract)**
For the grant, doctoral candidates must apply to the Graduate Center SOT two weeks before the end of each quarter. The grant can be used to support the following activities:
 - International research stays
 - Presentation of scientific results at international meetings/conferences/symposia, etc.
 - Participation in international, specialist summer/winter schools or similar abroad
- Amount of funding: max. 1.600 EUR
- Further grants: Partnership Mobility Grant, Diversity Supplement Travel Grant

Miscellaneous – important for you as a supervisor!

- At the start of each semester, kindly notify the Graduate Center – SOT regarding your qualification offer from your chair/professorship. This information will be published on the SOT Graduate Webpage for the benefit of all SOT doctoral candidates.
- Report the qualification requirements for your doctoral candidates so that they can be offered to all doctoral candidates if necessary.
- Doctoral candidates (internal) do not need to apply for leave for the kick-off-seminar
- **Note:** A doctoral candidate may only be excluded from the doctoral list upon submission of a signed declaration of waiver to the Graduate Center.
- There is a separate checklist for opening the doctoral procedure at the end of the doctorate.

Graduate Center TUM School of Social Sciences and Technology
Henrike Rietz-Leiber, henrike.rietz-leiber@tum.de, 089/ 289 24303 (Mon-Thur, 9am 2 pm)